



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2024

SÚMULA: Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Marilândia do Sul, altera dispositivos da Lei Complementar nº 34, de 26 de setembro de 2022, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE,

LEI

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Marilândia do Sul disporá de unidades organizacionais da Administração Direta e Indireta, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos definidos nesta Lei.

§1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal.

§2º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, executadas diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

- I - unidade de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;
- II - unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito e aos titulares das unidades administrativas, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretariais, fundamentadas na eficácia e eficiência das ações e na imprescindibilidade do interesse público nos projetos em desenvolvimento ou a serem executados;
- III - secretarias municipais, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo; e,

IV - unidade de controle interno, com independência, responsável pela direção, coordenação dos trabalhos, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno.

Art. 2º A estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Marilândia do Sul será representada pelas seguintes unidades:

- I) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- II) Secretaria Municipal de Compras e Licitações;
- III) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- IV) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- V) Secretaria Municipal de Esporte e Turismo;
- VI) Secretaria Municipal de Finanças.
- VII) Secretaria Municipal de Habitação e Meio Ambiente;
- VIII) Secretaria Municipal de Obras e Viação;
- IX) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- X) Secretaria Municipal de Saúde;
- XI) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- XII) Chefia de Gabinete do Prefeito;
- XIII) Procuradoria Geral do Município; e,
- XIV) Unidade de Controle Interno.

Parágrafo Único As subdivisões das unidades administrativas constantes do *caput* deste artigo estão especificadas no ANEXO I desta Lei.

Art. 3º A estrutura organizacional e funcional básica da Administração Direta do Município de Marilândia do Sul, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

- I - Nível de Direção Superior, representado pelos Agentes Políticos, remunerados por Subsídio, com funções relativas à liderança, à articulação e ao controle das atuações e dos resultados das respectivas áreas de atividades;
- II - Nível de Direção, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à finalidade do órgão, que será representado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

por:

- a) Cargo Comissionado de Chefe de Divisão ou Unidade, simbologia CC2; e,
- b) Função Gratificada de Chefe de Divisão, quando a função for exercida exclusivamente por servidor(a) detentor de cargo efetivo.

III - Nível de Coordenadoria, com funções de operacionalização das atividades inerentes à sua área de atuação, representado por:

- a) Coordenador de Fundo, simbologia CC2; e,
- b) Função Gratificada de Coordenador de Fundo, Unidade ou Junta de Serviço Militar, quando a função for exercida exclusivamente por servidor(a) detentor de cargo efetivo.

IV - Nível de Gerência, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, que será representado por:

- a) Cargo Comissionado de Chefe de Seção, simbologia CC1;
- b) Função Gratificada de Chefe de Seção, quando a função for exercida exclusivamente por servidor(a) detentor de cargo efetivo.

V - Nível de Assessoramento Especial, representado por:

- a) Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete, simbologia CC6; e
- b) Cargo Comissionado de Procurador Geral do Município, simbologia CC6;

VI - Nível de Assessoramento Superior, representado por:

- a) Cargo Comissionado de Assessor de Comunicação, simbologia CC3;
- b) Cargo Comissionado de Assessor de Fomento, simbologia, CC4;
- c) Cargo Comissionado de Assessor Jurídico, simbologia CC4;
- d) Cargo Comissionado de Assessor Técnico, simbologia CC4;

VII - Nível de Assessoramento de Divisão Administrativa ou Seção Administrativa, representado por:

- a) Cargo Comissionado de Agente de Serviço, simbologia CC2;
- b) Cargo Comissionado de Agente Operacional, simbologia CC1; e,
- c) Função Gratificada de Assessoramento, quando a função for exercida exclusivamente por servidor (a) detentor(a) de cargo efetivo.

Parágrafo Único Dentre as funções de confiança, optará a Administração por investir o(a) servidor(a) efetivo(a) no cargo em comissão ou atribuir-lhe a função gratificada.



CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ESTRUTURA

Art. 4º A Administração Municipal poderá ser assessorada por Conselhos, órgãos colegiados com o objetivo de colaborar com os mais diversos setores da comunidade.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados de que trata este artigo terão regulamentação própria, sendo vedada a remuneração de seus membros.

Art. 5º A representação gráfica da estrutura organizacional integra o ANEXO I, desta Lei.

Art. 6º O desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional ora estabelecida, correrá em função dos cargos constantes do ANEXO III, da Lei Complementar Municipal nº 34, de 26 de setembro de 2022, que trata da consolidação, reestruturação, alteração e atualização das normas que dispõe sobre os cargos públicos municipais, os vencimentos, as carreiras e as funções gratificadas da administração direta, e dá outras providências.

Parágrafo Único A remuneração dos cargos comissionados observará os padrões de vencimentos definidos na legislação municipal mencionada no *caput* deste artigo.

Art. 7º O subsídio dos ocupantes dos cargos previstos no inciso I do artigo 4.º desta Lei observará o valor definido pelo Poder Legislativo.

TÍTULO II

DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS



Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Art. 8º Será de competência da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I. acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- II. coordenação das atividades de Gestão Estratégica do Governo;
- III. acompanhamento da análise de conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
- IV. acompanhamento do controle e fiscalização da gestão dos fundos municipais;
- V. proposição de políticas e normas sobre a administração de pessoal;
- VI. controle das atividades desenvolvidas, relativas ao recrutamento, capacitação, registro e controles funcionais, pagamento de servidores(as), administração de planos de carreira, da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho, e demais assuntos relativos aos(as) servidores(as) municipais;
- VII. organização e coordenação de programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;
- VIII. assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao pessoal;
- IX. assessoria e orientação técnica aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao pessoal;
- X. desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- XI. promoção de convênios com entidades técnicas e de ensino superior, visando ao aperfeiçoamento de profissionais de nível técnico superior para atendimento às diretrizes das Secretarias;
- XII. ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando à maior eficiência e eficácia dos serviços públicos locais, acompanhando sua implementação e medindo seus resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

- XIII. coordenação do relacionamento da Prefeitura com os órgãos representativos dos(as) servidores(as) municipais;
- XIV. promoção de estágios para estudantes de nível superior ou de nível técnico;
- XV. o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
- XVI. a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município.
- XVII. a consecução de normas e controles à administração de material e dos patrimônios mobiliários e imobiliários do Município;
- XVIII. elaboração de normas e promoção das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Prefeitura;
- XIX. a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;
- XX. o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- XXI. o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Compras e Licitações

Art. 9º Será de competência da Secretaria Municipal de Logística e Compras:

- I - o planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;
- II - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;
- III - a administração e a execução dos procedimentos licitatórios, inclusive publicação e controle dos atos comuns às diversas unidades, bem como sistematização e controle operacional de outras atividades correlatas;
- IV - a assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao material, arquivo e patrimônio;
- V - a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

VI - a gestão dos procedimentos licitatórios e suas publicações, incluindo o controle operacional e a sistematização dos atos comuns às diversas unidades administrativas;

VII - o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;

XIII - o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

IX - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 10 Será de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - o planejamento, coordenação, execução e supervisão das políticas e ações governamentais relativas a aceleração econômica, dos arranjos produtivos locais, visando o fortalecimento do ambiente econômico, inclusivo e social do município, a ampliação da competitividade e do posicionamento no mercado nacional e mundial das empresas marilandenses, e promovendo articulações com estes objetivos com as cidades do Vale do Ivaí;

II - o planejamento, coordenação, execução e supervisão das políticas e ações governamentais de inovação empresarial visando atração de investimentos públicos e privados no município, objetivando o desenvolvimento econômico, inclusivo e social; o fortalecimento das empresas locais, a fim de desenvolver a cultura empreendedora, inovadora, criativa, sustentável, cooperativista amparada em ações de inteligência, conectividade e resiliência;

III - o planejamento, execução e supervisão de ações e políticas que promovam, estimulam e apoiam as iniciativas públicas ou privadas para a economia de eventos desenvolvendo o sistema receptivo turístico, ampliando a visibilidade da cidade, atraindo novos investidores, empresas e negócios;

IV - o planejamento, execução e supervisão de ações e políticas que promovem, estimulam e apoiam as iniciativas públicas ou privadas relacionadas com o setor



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

turístico, desenvolvendo o sistema receptivo turístico, ampliando a visibilidade da cidade, atraindo novos investidores, empresas e negócios, a fim de fortalecer a economia local;

V - a promoção, estímulo e apoio ao processo de desenvolvimento às iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial, comercial, agronegócio, serviços, turístico e tecnológico, visando o fomento e desenvolvimento do município e região;

VI - a liderança de campanhas e intercâmbios em nível macrorregional, nacional e internacional que resultem em conquistas de obras de infraestrutura, investimentos públicos e privados, financiamentos, pesquisas e planejamentos, visando o crescimento e progresso do Município e da região, em suas áreas de atuação;

VII - o planejamento, coordenação, execução e supervisão das políticas e ações relativas à economia de eventos, visando fortalecer os arranjo produtivo local e de seus diversos modelos de negócios;

VIII - o planejamento, coordenação, execução e supervisão das políticas e ações relativas aos eventos realizados pela administração pública municipal, apoiando, sempre que possível, os eventos de interesse público;

IX - a coordenação e acompanhamento dos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

X - a execução de atividades administrativas necessárias ao funcionamento e desenvolvimento da Secretaria;

XI - a execução, planejamento, coordenação e supervisão do Planejamento Estratégico do Município, no que couber à Secretaria;

XII - o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;

XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

XIII - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

Art. 11 Será de competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I - o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;
- II - o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;
- III - a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município;
- IV - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- V - planejamento, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;
- VI - administração das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- VII - elaboração e coordenação de estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;
- VIII - promoção da formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;
- IX - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- X - acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XI - o planejamento, coordenação, supervisão, promoção, desenvolvimento e divulgação de atividades e iniciativas artístico-culturais;
- XII - o fomento ao acesso da população aos benefícios da educação artístico-cultural e outras atividades correlatas;
- XIII - a administração dos próprios e espaços públicos destinados às áreas artístico-culturais;
- XIV - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- XV - a definição dos objetivos setoriais e das linhas da política municipal de cultura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

- XVI - a captação de recursos públicos e privados para a instalação e manutenção das unidades culturais do Município;
- XVII - proposição de acordos e convênios com entidades públicas e privadas para execução de programas e campanhas de cultura;
- XVIII - supervisão e avaliação das ações na área cultural do Município;
- XIX - representação do Município junto às instituições oficiais e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos atinentes à Pasta, respeitada a legislação vigente;
- XX - o fomento as manifestações culturais, tanto no que se refere à produção de cultura quanto no que concerne à divulgação de produtos culturais;
- XXI - a realização de atividades que possibilitem à população a convivência com as artes em geral, despertando-lhe o interesse pela cultura;
- XXII - a promoção e implantação de ações visando à valorização dos artistas locais;
- XXIII - a elaboração de programas referentes à proteção e divulgação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- XXIV - o apoio a realização de eventos culturais em conjunto com outros municípios, estados e países, visando à difusão da cultura marilandense;
- XXV - o desenvolvimento e o acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Município que estejam relacionados à Secretaria;
- XXVI - acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XXVII - o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
- XXVIII - o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- XXIX - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Esporte e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

Art. 12 Será de competência da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

I - planejamento, organização, programação, coordenação, execução e avaliação das atividades de promoção e desenvolvimento do esporte de rendimento, da recreação e do lazer;

II - o fomento às iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza esportiva, recreativa e de lazer que visem a contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população do Município de Marilândia do Sul;

III - a administração e a manutenção da Ginásio de Esportes Mário Leão e dos demais próprios públicos vinculados à Secretaria;

IV - a promoção e o desenvolvimento de atividades e iniciativas de natureza desportiva;

V - a elaboração de programas de apoio à prática desportiva, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas;

VI - o fomento à prática desportiva junto à comunidade, auxiliando-a e proporcionando-lhe condições para o exercício da mesma;

VII - a administração dos estádios, campos, centros esportivos, complexos e academias ao ar livre;

VIII - a elaboração e promoção de programas de incentivo à prática desportiva, destinados especificamente a portadores de necessidades especiais e pessoas idosas;

IX - o desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionados à Secretaria;

X - o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XI - a criação de políticas e diretrizes que promovam o desenvolvimento social, inclusivo e econômico turístico no município de Marilândia do Sul;

XII - o planejamento, execução, fomento e supervisão de eventos municipais, no que lhe compete, visando a atração e o desenvolvimento turístico;

XIII - o planejamento, coordenação, execução e supervisão das políticas e ações relativas à economia do turismo, a fim de qualificar e promover Marilândia do Sul e a região do Vale do Ivaí como destino turístico;

XIV - o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

XV - o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

XVI - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 13 Será de competência da Secretaria Municipal de Finanças:

I - o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;

II - as relações com os contribuintes;

III - a organização e atualização do sistema operacional do Cadastro Técnico para o desempenho da Prefeitura do Município de Marilândia do Sul;

IV - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;

V - a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos, a instituição, a previsão e a efetiva arrecadação dos tributos devidos ao ente público;

VI - acompanhar a gestão financeira das entidades da administração indireta;

VII - promover a consolidação dos demonstrativos contábeis e financeiros;

VIII - a programação de desembolso financeiro;

IX - planejar e acompanhar o fluxo financeiro do Município, bem como administrar os ingressos e respectivas disponibilidades de caixa;

X - a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados por lei;

XI - a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo afetas à Secretaria;

XII - os registros e controles contábeis;

XIII - a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;

XIV - propor, implantar e acompanhar medidas concernentes à qualificação e eficiência do gasto público;

XV - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

- XVI - a contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;
- XVII - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
- XVIII - assessoramento na administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas;
- XIX - supervisionar, planejar e acompanhar a execução da despesa orçamentária;
- XX - controlar as condições para abertura de créditos orçamentários adicionais e outras alterações orçamentárias;
- XXI - examinar proposições que impliquem impacto orçamentário, econômico ou financeiro relevante nas contas do Município;
- XXII - desenvolvimento, realização e acompanhamento das receitas e despesas realizadas, sempre em formato gerencial, objetivando o suporte decisório;
- XXIII - elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias e acompanhamento da sua execução;
- XXIV - propor e acompanhar as metas fiscais para os fins da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XXV - assessorar a administração dos convênios e ajustes celebrados pela administração pública municipal com a União, Estados e demais Municípios;
- XXVI - editar atos normativos de caráter cogente para a administração pública municipal direta e indireta em matéria financeira, orçamentária e contábil;
- XXVII - o empenho, a liquidação, ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria e pagamentos ordenados por outras Secretarias;
- XXVIII - a coordenação e execução dos sistemas de fiscalização do Município;
- XXIX - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- XXX - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Habitação e Meio Ambiente

Art. 14 Será de competência da Secretaria habitação e Meio Ambiente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

- I - a elaboração e condução da Política Habitacional de Interesse Social do Município;
- II - traçar diretrizes, metas e planejamento dos projetos de obras e edificações referentes a programas habitacionais de interesse social;
- III - a participação no Conselho Municipal de Gestão Territorial;
- IV - a gestão, fiscalização e acompanhamento do destino dos recursos adquiridos ao Fundo vinculado à Secretaria;
- V - o acompanhamento da fiscalização da execução das obras habitacionais de interesse social;
- VI - o desenvolvimento e a elaboração de projetos habitacionais de interesse social para o Poder Público Municipal;
- VII - o desenvolvimento de projetos habitacionais, a elaboração de projetos na busca de recursos junto aos órgãos federais e estaduais;
- VIII - a organização e atualização do sistema gerenciador de cadastro para a casa própria dos inscritos na Prefeitura do Município de Marilândia do Sul;
- IX - a execução da programação do Governo Municipal, relativa à política habitacional de interesse social;
- X - o desenvolvimento de convênios com a finalidade de construção de moradias habitacionais de interesse social;
- XI - a seleção de famílias a serem beneficiadas, atendendo a legislação de critérios dos programas habitacionais de interesse social a serem desenvolvidos, bem como o acompanhamento pós-contrato ou pós-ocupação dos familiares;
- XII - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XIII - negociação junto às autoridades competentes das instalações de serviços essenciais de infraestrutura de água, energia elétrica, esgotamento sanitário, canalização pluvial e outros, nos núcleos habitacionais de responsabilidade do Poder Público Municipal, ou quando tais encargos recaiam sobre a Prefeitura;
- XIV - a execução e o controle dos contratos das unidades habitacionais;
- XV - administração e controle dos arquivos de contratos das unidades habitacionais;
- XVI - formulação e implementação da política municipal do meio ambiente, tendo por objetivos a proteção, controle, uso sustentável, recuperação e melhoramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

dos recursos naturais do meio ambiente, visando o desenvolvimento integral do ser humano e garantia de adequada qualidade de vida;

XVII – implementação da política socioeconômica do município, levando em conta a necessidade do desenvolvimento sustentável, mediante sua harmonização com os princípios e objetivos da política municipal do meio ambiente;

XVIII - propor critérios, normas e padrões para território municipal, visando evitar e a corrigir os efeitos danosos da poluição da água, ar, sonora e outras;

XIX - adotar medidas contra quem de direito para coibir qualquer tipo de poluição que prejudique a saúde, a segurança e o bem-estar da população;

XX – proceder estudos, sugestões, e a adoção de medidas administrativas para prevenir, evitar e remediar quaisquer danos relevantes à flora e à fauna e outros recursos naturais;

XXI - praticar outros atos que as Leis Federal e Estadual, assinalem como de competência dos Órgãos de Defesa do Meio Ambiente;

XXII - o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;

XXIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

XXIV - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Obras e Viação

Art. 15 Será de competência da Secretaria Municipal de Obras e Viação:

I - o planejamento operacional e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e próprios públicos municipais, abrangendo construções, reformas, reparos e abertura de vias públicas;

II - a fiscalização da execução de todas as obras públicas;

III - a emissão de pareceres técnicos, de laudos, de avaliação e de perícias em imóveis do município;

IV - a elaboração de orçamentos quantitativos e cronogramas físico-financeiros para obras de próprios públicos municipais;

V - o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia, prazos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

execução e vigência, a emissão de ordens de serviços, relatórios de obras, termos de paralisação, termos de reinício, termos de recebimento, informações, pareceres e revisão dos procedimentos;

VI - a assinatura de solicitação e autorização de empenho e autorização de aditamento em todas as fases da obra;

VII - a definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social;

VII - a elaboração de orçamentos quantitativos e cronogramas físico-financeiros, estudos e planejamento para execução da programação de despesa anual e outras providências;

IX - o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia, relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência;

X - a disponibilização de informações pertinentes à Pasta a todas as Secretarias;

XI - o direcionamento, a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vale;

XII - elaboração de estudos objetivando eventuais adaptações das obras municipais ao Plano Diretor do Município;

XIII - a elaboração de projetos de pavimentação, drenagem e galerias pluviais para o Poder Público Municipal;

XIV - o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XV - a manutenção e conservação da pavimentação asfáltica e das estradas rurais municipais;

XVI - a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo a operação, a normatização do controle, a manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos;

XVII - a execução dos serviços relativos às estradas rurais municipais;

XVII - o controle, manutenção e fiscalização da frota municipal, da frota adquirida com recursos provenientes de fundos e convênios dos entes da federação, bem como das oficinas própria e terceirizadas;

XIX - promoção de estudos e pesquisas para o planejamento integrado do desenvolvimento do Município;

XX - proposição de medidas administrativas e/ou projetos de lei que possam



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

repercutir no planejamento integrado do Município;

XXI - colaboração com as unidades da Administração Municipal para a consecução do planejamento integrado do Município;

XXII - a emissão de certidões de Perímetro Urbano;

XXIII - os levantamentos topográficos cadastrais, planialtimétrico dos próprios públicos, alinhamento predial e demarcação das diretrizes do sistema viário;

XXIV - a emissão da certidão de viabilidade do parcelamento do solo;

XXV - a análise, aprovação e emissão de Alvarás de Licença para parcelamento do solo, desmembramentos, remembramentos e desdobros;

XXVI - promoção de convênios com entidades técnicas e de ensino superior, visando Sanção da ao aperfeiçoamento de profissionais de nível técnico superior;

XXVII - a execução, a implantação e fiscalização da legislação relativa aos projetos de obras e edificações;

XXVIII - a expedição de habite-se e de alvarás de construção, demolição, revalidação, atualização, regularização, subdivisão ou incorporação de imóveis;

XXV - a montagem de processos para solicitação de recursos para reformas, construções e ampliações de obras públicas municipais;

XXVI - análise, aprovação e emissão de certidões do parcelamento do solo referentes à regularização fundiária no município de Marilândia do Sul;

XXVII - o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;

XXVIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

XXIX - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção IX

Da Secretaria Municipal e Assistência Social

Art. 16 A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão competente para:

I - a execução das políticas públicas de proteção social aos cidadãos;

II - a implementação do Sistema Municipal de Assistência Social, pautada em eixos de intervenção: proteção social básica, proteção especial de média e alta complexidade, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

III - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sociofamiliar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social;

IV - a execução de programas de proteção especial e das medidas socioeducativas restritivas de liberdade (em meio aberto) municipalizadas e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de liberdade;

V - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa com deficiência por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sociofamiliar;

VI - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa idosa por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sociofamiliar;

VII - a atuação executiva (técnico-operacional) de apoio à gestão social aos conselhos de cogestão das políticas sob sua competência e participação nos demais conselhos de políticas setoriais;

VIII - a coordenação e a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

IX - a organização e atualização do sistema operacional do Cadastro Único dos inscritos na Secretaria;

X - a formulação e implementação de políticas e programas intersetoriais para a promoção do desenvolvimento pleno da criança e do adolescente.

XI - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à criança por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social visando à proteção à criança e ao adolescente e a erradicação do trabalho infantil;

XII - coordenar, supervisionar e acompanhar a implementação do Plano Nacional de Enfrentamento a Violência e a consolidação das políticas públicas para proteção integral da criança e do adolescente;

XIII - planejar, operacionalizar e manter a política de atendimento dos direitos fundamentais da criança e do adolescente, assegurados pelo art. 227 da Constituição Federal e pela Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, em consonância com as deliberações do Conselho Municipal da Criança e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

Adolescente;

XIV - implantar e implementar ações que visam à execução de programas especiais de prevenção e proteção para atendimento à crianças e adolescentes, cujos direitos forem ameaçados ou violados;

XV - implantar e implementar ações que visam execução de programas sócio - educativos destinados a adolescentes autores de atos infracionais e seus responsáveis;

XVI - prestar assessoria técnica-administrativa ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e aos Conselhos Tutelares;

XVII - gerir, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, o Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente;

XVIII - articular os vários segmentos da comunidade, com vistas à observância dos princípios e normas da Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

XIX - assessorar o Prefeito na definição e implantação das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

XX - atuar na implementação descentralizada da política municipal para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

XXI - estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades do Município, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;

XXII - estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;

XXIII - buscar o suporte técnico necessário para o desenvolvimento, implantação e acompanhamento das políticas propostas pela diversas esferas de governo, setores da sociedade civil e iniciativa privada;

XXIV - sensibilizar as secretarias municipais em relação à importância da implementação das políticas públicas de inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;

XXV - apoiar e participar do desenvolvimento, estruturação e ações realizadas por entidades voltadas à temática, tais como organizações não-governamentais, fundações e demais entidades compostas ou organizadas pela sociedade civil, fomentando o desenvolvimento de novos projetos e parcerias;

XXVI - orientar os servidores em questões relacionadas às pessoas com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

deficiência para um melhor atendimento nas unidades administrativas municipais;

XXVII - propor adequações nos espaços públicos municipais, visando facilitar a locomoção das pessoas com mobilidade reduzida que os utilizam;

XXVIII - promover campanhas educativas, instrutivas e de sensibilização à comunidade, de forma a garantir os direitos da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida e combater todas as formas de preconceito e discriminação;

XXIX - promover a inclusão, através do acesso da pessoa com deficiência à educação, saúde, trabalho, assistência social, transporte, cultura, turismo, esporte, lazer, urbanismo e outros direitos relativos à pessoa com deficiência;

XXX - auxiliar no desenvolvimento de ações e projetos para o fortalecimento das políticas públicas para a inclusão das pessoas com deficiência;

XXXI - realizar o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;

XXXII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

XXXIII - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 17 Será de competência da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- II - a vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador;
- III - a prestação de serviços médicos, ambulatoriais e de urgência e de emergência;
- IV - a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;
- V - a implantação e fiscalização das políticas municipais relativas à higienização e à saúde pública;
- VI - a participação na formulação da política de proteção do meio ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

- VII - coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- VIII - a articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada e dos poderes públicos para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas;
- IX - a avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde;
- X - assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;
- XI - planejamento e execução da política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- XII - controle e fiscalização das ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
- XIII - criação e divulgação de programas coletivos de prevenção de deficiências e controle de doenças transmissíveis e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XIV - criação e divulgação de programas coletivos de prevenção e controle de doenças transmissíveis decorrentes de vetores animais e zoonoses;
- XV - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e ações do Planejamento Estratégico do Município, que estejam relacionados à Secretaria;
- XVI - administração dos órgãos vinculados à Secretaria;
- XVII - acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XVIII - avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde;
- XIX - o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
- XX - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- XXI - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.



Seção XI

Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Art. 18 Será de competência da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

- I - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de serviços públicos do Município;
- II - o controle dos serviços de iluminação pública;
- III - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de limpeza pública do Município;
- IV - a realização ou controle dos serviços de conservação e limpeza pública e roçadas;
- V - a execução dos serviços relativos ao ajardinamento e à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer;
- VI - a execução dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano e/ou rural;
- VII - a administração, controle, fiscalização, realização e autorização dos serviços de roçada de todos os espaços públicos do Município de Marilândia do Sul;
- VIII - a realização ou controle dos serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos;
- IX - a urbanização dos logradouros públicos;
- X - a administração, conservação e manutenção do Cemitério Municipal;
- XI - a administração e controle dos serviços funerários;
- XII - a manutenção e conservação da pavimentação asfáltica e das estradas rurais municipais;
- XIII - a administração, controle, fiscalização, realização e autorização dos serviços relativos à manutenção dos próprios públicos do Município de Marilândia do Sul;
- XIV - a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo a operação, a normatização do controle, a manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos;
- XV - o controle, manutenção e fiscalização da frota municipal, da frota adquirida com recursos provenientes de fundos e convênios dos entes da federação, bem como das oficinas própria e terceirizadas;
- XVI - o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

XVII - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

XVIII - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção XII

Da Chefia de Gabinete do Prefeito

Art. 19 A Chefia do Gabinete do Prefeito tem como área de competência:

I - a organização e controle da agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;

II - a representação social e política do Prefeito;

III - relacionamento político-administrativo com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal;

IV - relacionamento com os Poderes Executivo e Legislativo, Estaduais e Federais;

V - relacionamento com a Câmara Municipal;

VI - coordenação das atividades das Assessorias do Prefeito;

VII - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico Municipal que estejam relacionados à Chefia do Gabinete;

VIII - recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

IX - acompanhamento da elaboração e encaminhamento dos documentos oficiais a serem assinados pelo Prefeito Municipal;

X - coordenação e integração das ações das Secretarias Municipais e outros órgãos da Administração Municipal;

XI - articulação das ações municipais e a execução destas;

XII - transmissão aos órgãos da Administração Municipal das determinações do Prefeito Municipal, promovendo a integração dos órgãos destinatários, acompanhando o seu cumprimento;

XIII - assessoramento direto ao Gabinete na áreas jurídica, técnica, fomento e comunicação, por intermédio dos respectivos Assessores Jurídico, Técnico, de Fomento e de Comunicação;

XIV - supervisão dos trabalhos desempenhados pela Junta de Serviços Militar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

XV - o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

XVI - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção XIII

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 20 Será de competência da Procuradoria-Geral do Município:

I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas que sejam afetas às suas atribuições e/ou delegadas pelo Prefeito;

II - a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, e das provenientes de outros créditos do Município;

III - o exercício da consultoria jurídica das unidades do Município, inclusive promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a emissão de pareceres, súmulas, e outros atos, vinculantes ou não;

IV - resolver conflitos de competência entre órgãos da Administração Pública

V - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

VI - requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado, a ser atendido em prazo razoável assinalado;

VII - realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, em qualquer instância;

VIII - zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;

IX - exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais.

X - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

XI - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

Seção XIV

Da Unidade de Controle Interno

Art. 21 Será de competência da Unidade de Controle Interno:

- I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
- IV - apoiar o controle externo das operações de crédito, avais e garantia, bem como dos direitos e haveres do Município;
- V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII - exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;
- IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
- X - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XI - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

- XII - controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIII - acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- XIV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- XV - acompanhamento da carga horária e do cumprimento das funções dos servidores públicos;
- XVI - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
- XVII - realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Legislativo Municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não-atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado;
- XVIII - cientificar as autoridades responsáveis e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno quanto constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal;
- XIX - o desempenho de outras atividades que estejam definidas em legislação federal, estadual e municipal.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Os cargos remunerados por subsídio e em comissão ficam sujeitos à livre exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, à exceção de falta grave e/ou inobservância dos deveres e proibições, sujeitas às penalidades estatutárias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

quando haverá a destituição do cargo em comissão, para todos os efeitos legais.

Art. 23 Poderão ser estabelecidos regimentos internos dos órgãos administrativos, definindo-se as diretrizes de planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das ações de competência do Município, observar-se-ão, obrigatoriamente, as competências definidas por esta Lei.

Art. 24 Fica extinto da Tabela de Cargos de Provimento Efetivo constante dos Anexos I e II, da Lei Complementar nº 34, de 26 de setembro de 2022, o cargo público efetivo de Controlador Interno (Grupo Ocupacional de Nível Superior – GSU).

Art. 25 As atribuições da controladoria interna municipal serão desempenhadas exclusivamente pela Unidade de Controle Interno, que se constitui em unidade administrativa com independência funcional e vinculada à Unidade de Gabinete do Prefeito.

§1º A função de controlador interno será desempenhada por ocupante de cargo público efetivo, concursado, com nível de escolaridade compatível com as exigências da função, mediante a designação de gratificação de função.

§2º A divisão de Controle Interno criada pela Lei Municipal nº 26/2009, passa a integrar a Unidade e Controle Interno.

Art. 26 Altera da Tabela de Cargos e Salários de Livre Nomeação e exoneração constante do Anexo III, da Lei Complementar nº 34, de 26 de setembro de 2022, as designações constantes do Grupo Ocupacional de Cargo e Natureza Política - GNP, de Controle Interno e de Obras e Serviços Urbanos, passando a contar com a seguinte redação:

[...]
1.4 Serviços Urbanos
[...]
1.10 Obras e Viação
[...]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

Art. 27 Altera da Tabela de Cargos e Salários de Livre Nomeação e Exoneração constante do Anexo III, da Lei Complementar nº 34, de 26 de setembro de 2022, a simbologia e remuneração referentes ao cargo público de Chefe de Gabinete, passando a contar com a seguinte redação:

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGO COMISSIONADO – GCC			
CARGO	SÍMBOLOGIA	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
[...]	[...]	[...]	[...]
2. CHEFE DE GABINETE	CC 6	01	R\$ 11.509,00
[...]	[...]	[...]	[...]

Art. 28 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Marilândia do Sul, em 28 de novembro de 2024.

AQUILES TAKEDA FILHO
Prefeito Municipal

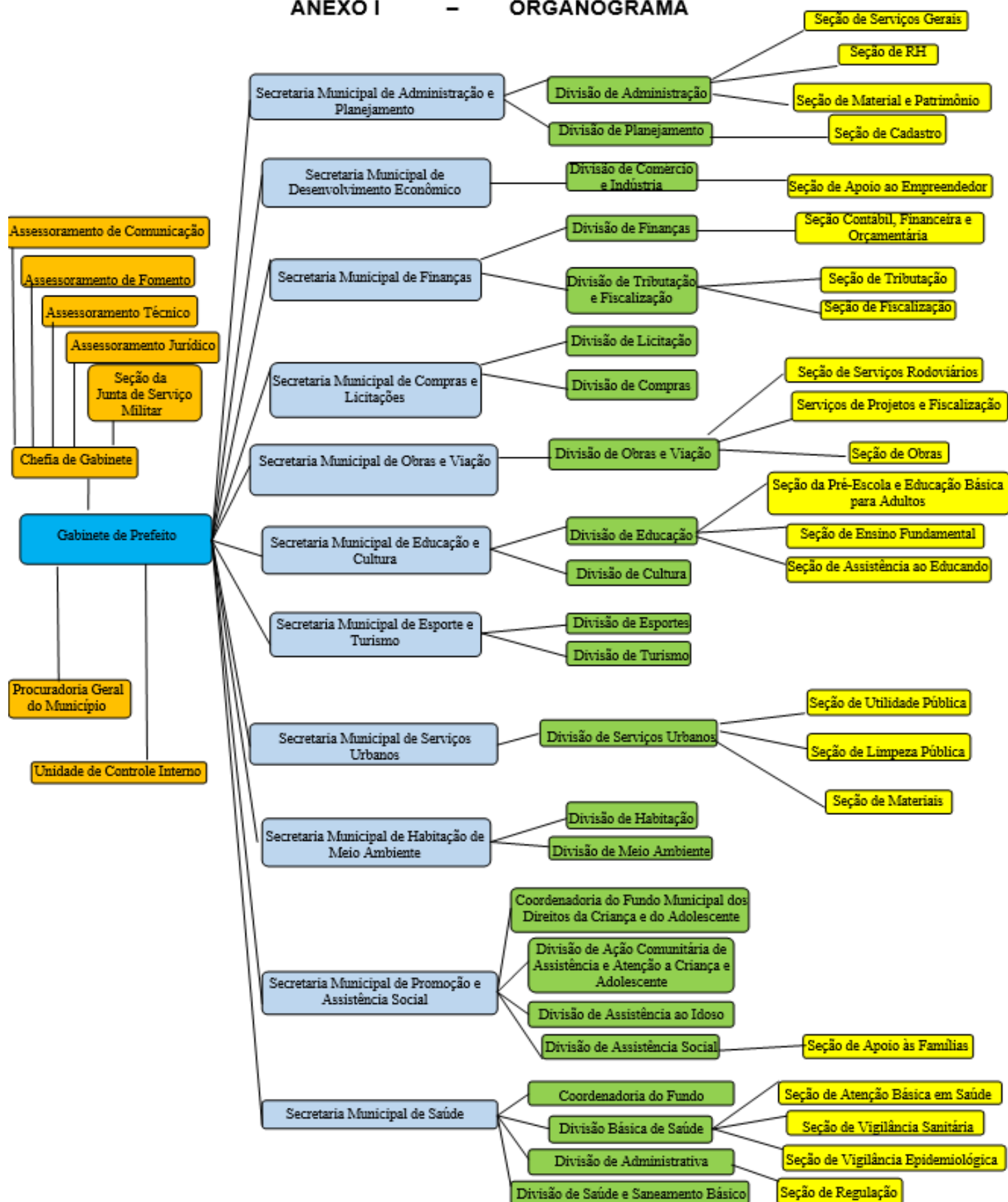


PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

ANEXO I – ORGANOGRAMA





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

Mensagem nº 007/2024

Senhor Presidente

Senhores Vereadores

Trata-se a presente propositura da organização estrutural do poder Executivo Municipal.

A atual estrutura organizacional desta municipalidade está prevista em diversas legislações, cada qual, quando da criação dos respectivos órgãos, divisões, seções ou estruturas administrativas, cargos comissionados e funções gratificadas. Portanto, com a finalidade de aglutinar todos os órgãos administrativos em uma única legislação, propõe-se o presente projeto.

Justifica-se a pretensão, pois necessária a atualização normativa municipal, visto que a primeira legislação que deu origem a determinadas frações da estrutura organizacional municipal remonta da década de noventa, quando da sanção de Lei Municipal nº 18, de 10 de maio de 1991.

Importante destacar que o presente projeto de lei extingue a Secretaria Municipal de Controle Interno (tal conduta caminha no sentido do entendimento do TCE/PR que prima pela atuação independente do sistema de controle interno dos municípios, tornando inócuo o permissivo legal municipal que criou o cargo político de Secretário Municipal de Controle Interno).

A referida extinção permite o desmembramento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Assim, a estrutura organizacional contará com uma Secretaria Municipal de Obras e Viação, e ainda, com uma Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. A independência destas secretarias em específico, viabiliza a implementação do princípio da eficiência nos serviços públicos, pois, permite a atuação apartada destes órgãos em prol do interesse público.

Na prática, haverá a substituição do cargo de Secretário Municipal de Controle Interno, pelo Secretário Municipal de Serviços Públicos, e, a manutenção do cargo de Secretário Municipal de Obras, agora sob a denominação “Secretaria Municipal de Obras e Viação” (resultado da exclusão dos serviços urbanos desta Pasta).

A alteração da nomenclatura do cargo de Secretário Municipal de Controle Interno resta viabilizado por força do art. 24 deste Projeto, que promove a extinção da Secretaria Municipal de Controle Interno, e em contrapartida, pelo art. 26, a subdivisão da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos em duas secretarias autônomas, sendo uma a Secretaria Municipal de Obras e Viação (indicada na tabela deste projeto como item 1.10) e outra, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (indicada na tabela deste projeto como item 1.4. Item que originariamente era integrada pela Secretaria Municipal de Controle Interno).

Dessa forma, diante da compensação, permanecerão existindo apenas 11 Secretarias Municipais, como originalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

Com o desmembramento da Secretaria, os cargos e funções originalmente destinados à unidade administrativa de Serviços Públicos permanecem a ela vinculados, portanto, não haverá criação de cargos ou funções gratificadas com a pretensa conduta.

Nos termos do art. 25, com a extinção do cargo efetivo de CONTROLADOR INTERNO, as funções serão desempenhadas por servidor público efetivo (de carreira) com nível de escolaridade compatível com as atribuições naturais do controle interno (Lei Municipal nº 01/2005, que criou a Unidade de Controle Interno), portanto, tal medida resulta na alteração dos Anexos I e II, da Lei Complementar nº 34, de 26 de setembro de 2022.

A presente medida se coaduna com o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ao dispor que a existência de cargo específico de controle interno não é medida adequada – doc. em anexo, e como não há servidor concursado para tal cargo, possível a extinção do mesmo.

No que se refere ao cargo de Chefe de Gabinete, cumpre esclarecer que a pretensão não trata da criação de novos cargos, mas tão somente, da alteração da simbologia e da remuneração do cargo já existente de Chefe de Gabinete.

Ante ao que foi exposto no Projeto de Lei em questão, estamos convictos de que os Senhores Vereadores darão a atenção necessária, para a aprovação do mesmo.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência e demais dignos Pares, meus protestos de respeito e distinta consideração.

Marilândia do Sul, em 28 de novembro de 2024.

AQUILES TAKEDA FILHO
Prefeito Municipal